

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**

### **§1**

1. Rada Nadzorcza Spółki Akcyjnej "LC", zwana dalej również „Radą Nadzorczą” lub "Radą" sprawuje stały nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Rada działa w oparciu o postanowienia; Kodeksu Spółek Handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu i inne przepisy prawa.
3. Rada Nadzorcza nie ma prawa do wydawania zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw spółki. Rada może jednak wyrażać opinię we wszystkich sprawach spółki oraz występować do zarządu z wnioskami i inicjatywami.
4. Zarząd winien powiadomić Radę o zajęтым stanowisku w sprawie opinii, wniosku lub inicjatywy nie później niż w 21 dni od ich otrzymania.

### **§2**

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 do 10 osób wybieranych przez Walne Zgromadzenie, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych dotyczących spółek publicznych.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje się na okres wspólnej kadencji trwającej pięć lat.
3. Członkowie Rady danej kadencji, na pierwszym swoim posiedzeniu, wybierają ze swojego grona Przewodniczącego Rady, a w razie potrzeby mogą też wybrać jego Zastępcę oraz Sekretarza Rady. W przypadku, gdy przed zakończeniem kadencji, osoba pełniąca funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej przestanie być członkiem Rady lub przestanie pełnić swoją funkcję w Radzie, na najbliższym posiedzeniu Rady obradującej w pełnym składzie, wybrany zostanie nowy Przewodniczący Rady. W takim samym trybie zostanie wybrany nowy Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz Rady, jeżeli osoby pełniące te funkcje przestaną być członkami Rady lub przestaną pełnić te funkcje, chyba, że Rada uzna, iż nie ma takiej potrzeby.
4. Rada Nadzorcza, w każdym czasie, może odwołać z powierzonych danemu członkowi Rady funkcji, przed upływem kadencji. Członek Rady Nadzorczej będący Przewodniczącym, Zastępcą lub Sekretarzem Rady może zrezygnować z pełnienia tej funkcji w Radzie, przed upływem jej kadencji.
5. Każdy z członków Rady Nadzorczej może być odwołany, jak również może zrezygnować z członkostwa w Radzie przed upływem kadencji.
6. Członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybierani ponownie.

### **§3**

1. Członkowie Rady wykonują swoje prace i obowiązki osobiście.
2. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych.
3. Przewodniczący składa w imieniu Rady oświadczenia oraz podpisuje w jej imieniu dokumenty. W czasie nieobecności Przewodniczącego lub w innym przypadku gdy nie może on działać, wszelkie kompetencje zastrzeżone dla Przewodniczącego, wykonuje jego Zastępca, jeśli został wybrany lub wskazany przez Przewodniczącego Członek Rady.

4. Spośród swoich członków Rada Nadzorcza może wybierać komitety nadzorujące określony zakres działalności Spółki, w szczególności Komitet Audytu. Komitety te mogą odbywać odrębne posiedzenia i podejmować uchwały, których przedmiotem mogą być wnioski pokontrolne dotyczące funkcjonowania Spółki. Członkowie Komitetu Audytu informują pozostałych członków Rady o pracach i uchwałach podjętych przez ten Komitet w trakcie posiedzeń Rady.

#### §4

1. Rada Nadzorcza powinna być zwoływana w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w każdym kwartale roku obrotowego.
2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady i przewodniczy na nich.
3. Zarząd lub członek Rady Nadzorczej mogą żądać zwołania Rady, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
4. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia zgodnie z ustępem 3, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie, podając datę, miejsce i proponowany porządek obrad.
5. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Prezes Zarządu lub najstarszy członek Rady Nadzorczej.
6. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się również odbywać przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności w formie telekonferencji, wideokonferencji, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, internetu lub innych dostępnych środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Przewodniczącego Rady.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą być rejestrowane w postaci audio lub audio-wideo, jeśli wszyscy uczestniczący w posiedzeniu Rady wyrażą na to zgodę.

#### §5

1. Rada podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów.
3. Do zwołania posiedzenia Rady wymagane jest pisemne zaproszenie wszystkich członków co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może skrócić ten termin do 2 dni, wskazując sposób przekazania zaproszenia.
4. Zaproszenie powinno określać termin, miejsce posiedzenia oraz porządek obrad. Przed terminem posiedzenia należy dostarczyć członkom Rady materiały dotyczące spraw mających być przedmiotem obrad, jeżeli wcześniejsze zapoznanie się z takimi materiałami będzie konieczne.
5. W przypadku, gdy Rada na posiedzeniu postanowiła o terminie i miejscu następnego posiedzenia nie stosuje się trybu określonego w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.
6. Rada może odbywać posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Rady są obecni i nikt nie wniesie sprzeciwu co do odbycia posiedzenia i porządku obrad.

7. W posiedzeniach Rady na zaproszenie Przewodniczącego mogą uczestniczyć członkowie Zarządu Spółki, a także inne zaproszone osoby, w szczególności eksperci i specjaliści.
8. Z ważnych powodów Przewodniczący może odroczyć posiedzenie Rady, najpóźniej jednak na dzień następny.
9. W przedmiocie nie objętym porządkiem obrad uchwały powziąć nie można, chyba że obecni są wszyscy członkowie Rady i nikt nie wniesie sprzeciwu co do podjęcia uchwały.
10. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach, jak również w sprawach osobowych oraz na żądanie któregośkolwiek z członków Rady.

## §6

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać: kolejny w danym roku kalendarzowym numer, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona członków Rady i innych obecnych osób, treść uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne wraz z ich ewentualnym umotywowaniem. Protokoły podpisują obecni członkowie Rady. Do protokołu dołącza się materiały dotyczące spraw, które były przedmiotem obrad.
3. Jeżeli protokół nie zostanie sporządzony w czasie posiedzenia lub bezpośrednio po nim, podlega podpisaniu (co jest równoważne z jego zatwierdzeniem) na kolejnym posiedzeniu Rady.
4. Oryginały protokołów wraz z załącznikami przechowuje Sekretarz Rady, a w jego braku Przewodniczący Rady.
5. Jeżeli z określonych względów uchwała Rady ma być sporządzona w formie odrębnego dokumentu, jest podpisywana co najmniej przez Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady. Jeżeli Sekretarz Rady nie został wybrany, uchwałę sporządzoną w formie odrębnego dokumentu może podpisać Przewodniczący z dowolnym, innym członkiem Rady, albo też Przewodniczący łącznie z częścią lub wszystkimi pozostałymi członkami Rady.

## §7

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w trybie pisemnym jak również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o tym, że dana uchwała ma być podjęta w którymś z trybów wskazanych w ust. 1 oraz o treści projektu uchwały, pod warunkiem, że co najmniej połowa członków Rady w tym Przewodniczący wzięli udział w podejmowaniu uchwały w takim trybie.
3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym treść uchwał musi zostać przekazana wszystkim Członkom Rady pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną. Po przekazaniu treści uchwał, Członkowie Rady mogą zgłosić sprzeciw co do treści uchwał oraz co do podjęcia uchwał w trybie pisemnym. W przypadku braku sprzeciwu, Członkowie Rady poprzez złożenie swojego podpisu pod treścią uchwał głosują za ich przyjęciem, głosują przeciwko uchwałom, bądź wstrzymują się od oddania głosu. Członkowie Rady przesyłają elektroniczne kopie podpisanych przez siebie uchwał na adres poczty elektronicznej Spółki lub podpisane przez siebie uchwały w formie pisemnej na adres siedziby Spółki. Dopuszczalne jest także głosowanie pisemne z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego (ePUAP) poprzez przesłanie podjętych przez Członków Rady

uchwał w wersji elektronicznej opatrzonych podpisami elektronicznymi, na adres poczty elektronicznej Spółki.

4. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, jeden lub więcej Członków Rady łączą się z osobą kierującą obradami Rady poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków zdalnego porozumiewania się na odległość. Kierujący posiedzeniem Rady lub osoba przez nią upoważniona odczytuje lub przekazuje w postaci elektronicznej wszystkim Członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu treść uchwał, po czym osoby te kolejno potwierdzają oddanie swojego głosu, wskazując czy jest to głos „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się”. W takim przypadku podpis pod uchwałą w imieniu osoby biorącej udział w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość, składa kierujący posiedzeniem z adnotacją, co do sposobu uczestniczenia w posiedzeniu Rady.
5. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ustępie 1 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego Rady Nadzorczej, powołania członków Zarządu oraz odwołania i zawieszania w czynnościach tych osób.

#### **§8**

1. Obsługę Rady zapewnia Sekretarz Rady, a jeżeli nie został on wybrany, Przewodniczący Rady. Do jego obowiązków należy w szczególności; przygotowywanie zaproszeń na posiedzenia Rady oraz materiałów dotyczących spraw mających być przedmiotem obrad, sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i innych dokumentów związanych z działalnością Rady.
2. Koszty działalności Rady pokrywa Spółka.

#### **§9**

W związku ze szczególnym charakterem Spółki, spowodowanym tym, że jej akcje są notowane na Gieldzie Papierów Wartościowych w Warszawie, Członkowie Rady zobowiązani są do przestrzegania, w zakresie ich dotyczącym, przepisów i zwyczajów regulujących publiczny obrót papierami wartościowymi, a zwłaszcza obowiązujących Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW, jak również wszelkich przepisów regulujących nabywanie akcji Spółki.

#### **§10**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiana Regulaminu odbywa się z zastosowaniem trybu, w jakim Regulamin został uchwalony.